CABINET MINISTRU



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN

privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

Având în vedere prevederile art. 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul Educației Naționale
emite prezentul ordin:

Art. 1. Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani, prezentată în Anexă, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRU
Remus PRICOPIE



București
Nr. 4888
Data 26.08.2013

Anexă la OMEN nr. 4888 din 26.08.2013

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenţii învățământului profesional cu durata de 2 ani, numit în continuare învățământ profesional, organizat în perioada 2012-2016, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3168/03.02.2012.

Art. 2. La examenul de certificare a calificării profesionale prevăzut la art.1 au dreptul să se înscrie absolvenții învățământului profesional care au finalizat stagiile de pregătire practică stabilite prin planul-cadru de învăţământ pentru învățământul profesional.

Art.3. Absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani susțin examenul de certificare a calificării profesionale fără taxe.

Art. 4. (1) Perioada de desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional se aprobă, în fiecare an şcolar, prin ordin al ministrului educaţiei naționale.

(2) Pentru fiecare judeţ şi Municipiul Bucureşti graficul acţiunilor de organizare şi pregătire a examenului se stabileşte, în fiecare an şcolar, prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 5. (1) Absolvenţii învăţământului profesional primesc certificat de absolvire a ciclului inferior al liceului, portofoliul educațional al elevului și, la cerere, foaia matricolă.

(2) Absolvenții învățământului profesional primesc și certificatul de pregătire practică, conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3539/14.03.2012, care atestă activitățile desfășurate și rezultatele învățării dobândite de acesta pe durata stagiilor de practică.

(3) Absolvenţii învăţământului profesional care promovează examenul de certificare a calificării profesionale primesc, pe lângă actele și documentele de studii menționate la alin (1) și alin (2), certificat de calificare profesională şi suplimentul descriptiv al certificatului.

Capitolul II

Coordonarea metodologică a examenului

Art. 6. (1) Coordonarea metodologică a examenelor de certificare a calificării profesionale obţinute în învăţământul preuniversitar este realizată, la nivel naţional,



de Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare – CNEC, care se constituie în fiecare an şcolar şi funcţionează în cadrul Ministerului Educaţiei Naționale.

(2) În fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti se constituie anual Comisii Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare – CJEC/CMBEC.

(3) Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare stabilesc, în fiecare an şcolar, unităţile de învăţământ care organizează examenul de certificare a calificării profesionale, numite Centre de Examen, având în vedere criteriile prezentate în Anexa nr. 1 a prezentei metodologii.

(4) În fiecare Centru de Examen, CJEC/CMBEC numeşte o comisie de examen.

Art. 7. (1) Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare – CNEC are următoarea componenţă:

a) președinte: secretarul de stat pentru învăţământul preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii, directorul general al Direcţia Generală Învăţământ în Limbile Minorităţilor, directorul Direcţiei Relația cu parlamentul și Partenerii Sociali, directorul Centrului Naţional de Dezvoltare a Învăţământului Profesional și Tehnic;

c) secretar: un inspector de specialitate din cadrul Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii;

d) 7-9 membri: directori, şefi de serviciu, consilieri, inspectori generali de specialitate din cadrul Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii, parteneri sociali din Comisia de dialog social a Ministerului Educaţiei Naționale, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Naţional de Dezvoltare a Învăţământului Profesional şi Tehnic, profesori din învăţământul preuniversitar profesional şi tehnic.

(2) Componenţa nominală a CNEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educaţiei naționale.

Art. 8. Comisia Naţionala de Evaluare şi Certificare – CNEC are următoarele atribuţii:

a) centralizează datele cu privire la componenţa nominală a CJEC/CMBEC;

b) instruieşte preşedinţii CJEC/CMBEC;

c) centralizează datele privind planificarea activităţilor de organizare şi de desfăşurare a examenelor de certificare a calificării profesionale decise la nivelul fiecărui judeţ şi a Municipiului Bucureşti;

d) centralizează datele privind numărul de absolvenţi ai învăţământului profesional înscrişi la examen, pe centre de examen, unităţi de învăţământ de la care provin, domenii şi calificări profesionale;

e) controlează şi îndrumă acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale;

f) controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea CJEC/CMBEC şi comisiile din centrele de examen;

g) analizează modul de desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale, precum şi rezultatele obţinute de candidaţi, pe baza rapoartelor



întocmite de Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare, precum şi a rapoartelor întocmite de reprezentanţii CNEC;

h) întocmeşte şi prezintă ministrului educaţiei naționale raportul privind examenele de certificare a calificării profesionale pentru care se asigură pregătirea în învăţământul preuniversitar;

i) propune ministrului educaţiei naționale eventuale modificări în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru care se asigură pregătirea în învățământul preuniversitar;

j) dispune luarea măsurilor adecvate în situaţii excepţionale nereglementate de prezenta metodologie.

Art. 9. (1) Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare poate desemna, pe o perioada stabilită de către aceasta, reprezentanţi pe lângă Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare.

(2) Reprezentantul CNEC pe lângă Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare are următoarele atribuţii:

a) controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea CJEC/CMBEC, precum şi comisiile de examen din centrele de examen, verificând respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) consiliază Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare şi Comisiile de examen în privinţa organizării şi desfăşurării examenului de certificare a calificării profesionale;

c) informează CJEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncţii în organizarea examenului de certificare, în vederea luării deciziilor care se impun pentru respectarea prevederilor legale și identificarea persoanelor responsabile de situaţia constatată;

d) propune CJEC/CMBEC sau CNEC schimbări în componenţa comisiilor de examen, atunci când constată abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii, şi informează CNEC cu privire la aspectele constatate;

e) raportează CNEC concluziile cu privire la modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale în judeţul în care a fost delegat.

Art. 10. (1) Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare au următoarea componenţă:

a) preşedinte – inspector şcolar general adjunct;

b) 4-7 vicepreşedinți, respectiv un inspector şcolar de specialitate pentru învățământ profesional și tehnic, preşedintele Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă sau un reprezentant al acestuia, reprezentanți ai altor parteneri sociali și, după caz, un inspector şcolar cu responsabilități privind învăţământul particular şi unul pentru învăţământul în limba minorităţilor naţionale. Vicepreședinții se numesc astfel încât cel puțin jumătate să fie reprezentanți ai partenerilor sociali;

c) 1-2 secretari – cadre didactice de specialitate/informaticieni.



(2) Componenţa nominală a CJEC/CMBEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie a anului şcolar în curs, prin decizia inspectoratului şcolar general şi este valabilă pentru toate sesiunile examenelor de certificare a calificării profesionale din anul şcolar curent.

Art. 11. Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare au următoarele atribuţii:

a) planifică, organizează, coordonează şi răspund de desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti;

b) transmit Comisiei Naţionale de Evaluare şi Certificare, la Ministerul Educaţiei Naţionale – Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii, componenţa nominală a CJEC/CMBEC până la data de 10 ianuarie a anului şcolar în curs;

c) elaborează şi propun spre aprobare inspectorului şcolar general graficul acţiunilor de organizarea şi pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenţii învăţământului profesional;

d) transmit unităţilor de învăţământ care au organizat învăţământ profesional în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3168/03.02.2012 şi Comisiei Naţionale de Evaluare şi Certificare, la Ministerul Educaţiei Naţionale – Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii, graficul aprobat de organizare şi pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale, înaintea începerii semestrului al doilea al anului școlar în curs;

e) analizează îndeplinirea, de către unităţile de învăţământ selectate drept centre de examen, a condiţiilor pentru organizarea examenului de certificare a calificării profesionale;

f) propun inspectorului şcolar general spre aprobarea lista unităţilor de învăţământ propuse drept centre de examen și a unităților de învățământ autorizate, arondate fiecărui centru de examen;

g) raportează la MEN numărul estimat de candidaţi pe centre de examen, calificări şi unităţi de învăţământ de provenienţă;

h) solicită Autorităţii Judeţene de Sănătate Publică prezenţa personalului medical necesar în fiecare centru de examen în timpul desfăşurării probelor de examen;

i) se adresează în scris instituţiilor abilitate în vederea asigurării ordinii şi liniştii publice în zona centrelor de examen şi a CJEC/CMBEC în timpul desfăşurării examenului;

j) verifică centrele de examen şi locurile de desfășurarea a probelor luând, după caz, măsuri pentru asigurarea desfăşurării în condiții optime a probelor de examen;

k) verifică dotarea centrele de examen şi a locurilor de desfășurare a probelor și condiţiile asigurate pentru activităţile comisiei, de comunicare cu CJEC/CMBEC, de elaborare şi multiplicare de documente, de păstrare în siguranţă a documentelor de examen, etc.;

l) transmit spre informare Comisiei Naţionale de Evaluare şi Certificare, la Ministerul Educaţiei Naţionale – Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii lista unităţilor de învăţământ din judeţ/Municipiul Bucureşti desemnate centre de



examen și unitățile autorizate arondate, calificările pentru care, fiecare centru de examen, organizează examen de certificare a calificării profesionale şi numărul de candidaţi înscrişi pe calificări profesionale și unități de învățământ cu cel puţin 15 de zile înainte de începerea examenului;

m) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională şi unitate de învăţământ;

n) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, numit monitor al calităţii examenului de certificare a calificării profesionale, pentru a asigura monitorizarea desfăşurării întregului examen, în centrul de examen în care a fost desemnat;

o) organizează cursuri de formare a evaluatorilor pentru examenele de certificare a calificării profesionale;

p) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examen înaintate de consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examen şi înaintează componenţa comisiilor de examinare inspectorului şcolar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

q) decid, în situaţii deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenţei comisiilor de examen, precum şi a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepreşedintelui, ale reprezentantului Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională, ale reprezentantului Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă şi ale monitorului de calitate se fac respectând prevederile art. 10 ale prezentei metodologii;

r) realizează instruirea preşedinţilor comisiilor de examen cu cel mult 48 de ore înaintea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

s) comandă confecţionarea ştampilelor rotunde – tip pentru examenul de certificare a calificării profesionale, care au următorul conținut: "Examen de certificare a calificării profesionale **** - C.J.E.C." (**** se completează anul în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale);

ș) urmăreşte aplicarea măsurilor pentru asigurarea calităţii examenului atât în activitatea unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic cât şi în activitatea proprie;

t) controlează modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale în centrele de examen din judeţ/Municipiu Bucureşti;

ț) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale care se impun;

u) sesizează CNEC în legătură cu situaţiile excepţionale a căror rezolvare impun decizii ale acesteia;

v) decid, în funcţie de condiţiile de organizare/dotare/administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condiţiile de calitate a desfăşurării probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaţilor la alte centre de examen, în funcţie de opţiunile exprimate şi calificările lor profesionale, în judeţul respectiv sau în judeţe limitrofe;



w) primesc, de la comisiile de examen din centrele de examen şi de la monitorii de calitate, rapoarte detaliate privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale structurate conform Anexei nr. 3 la prezenta metodologie;

x) verifică prin sondaj corectitudinea desfăşurării examenului de certificare a calificării profesionale şi dispun, în cazuri întemeiate, anularea certificatelor de calificare profesională dobândite nemeritat sau prin fraudă şi declanşează procedurile de identificare, cercetare şi sancţionare a persoanelor vinovate, conform legii;

Capitolul III

Comisiile de examen

Art. 12. (1) Comisiile de examen din Centrele de examen au următoarea componenţă:

a) preşedinte – directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ, stabilită drept centru de examen, cadru didactic de specialitate; în cazul în care nici unul aceştia nu sunt cadre didactice de specialitate, va fi desemnat preşedinte şeful ariei curriculare Tehnologii, cadru didactic de specialitate;

b) vicepreşedinte – reprezentantul agentului economic pentru una din calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea Profesională (CLDPSFP) sau un reprezentant al Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă, după caz;

c) îndrumătorul de proiect al fiecărui candidat;

d) secretar – secretarul unităţii de învăţământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de învăţământ;

e) membri evaluatori - doi evaluatori externi pentru fiecare calificare profesională, din care:

- un membru este reprezentantul operatorului economic/instituției publice partenere în pregătirea practică a elevilor;

- un membru este evaluator autorizat, extern unității de învățământ, de regulă, cadru didactic de specialitate din altă unitate de învăţământ decât cea din care provin absolvenţi care susţin examenul în centrul de examen;

(2) În fiecare centru de examen, activitatea Comisiei de examen este observată şi evaluată de un reprezentant desemnat de CJEC/CMBEC, numit monitor al calităţii examenului de certificare, nominalizat în decizia de constituire a comisiei de examen din acel centru.

Art. 13. (1) Evaluarea în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale este realizată de membrii evaluatori ai comisiei de examen, care sunt atât de evaluatori autorizaţi, externi unității de învățământ, cât și de reprezentanţi ai operatorului economic/instituției publice partenere în pregătirea practică a elevilor.

(2) Evaluatorii externi sunt cadre didactice de specialitate și specialişti ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice care:

a) asigură sau au experienţă recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examenul;



b) cunosc cerinţele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale şi specifice ale procesului de predare-învăţare-evaluare ale domeniului şi ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;

c) au experienţă în evaluarea competenţelor profesionale;

d) au experienţă în evaluarea probelor specifice examenului de certificare a calificării profesionale.

(3) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate sau specialişti ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice care, de regulă:

a) asigură sau sunt implicaţi în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examen în centrul de examen la care au fost numiţi;

b) cunosc cerinţele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale şi specifice ale procesului de predare-învăţare-evaluare ale domeniului şi ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;

c) au experienţă în evaluarea competenţelor profesionale;

d) sunt abilitaţi şi au experienţă în monitorizarea asigurării calităţii examenelor de certificare a calificării profesionale.

(4) Monitorii de calitate pot fi numiţi dintre cadrele didactice certificate ca evaluatori externi, care au beneficiat de pregătire specifică, care au experienţă dovedită în domeniul certificării calificării profesionale şi dintre reprezentanţii operatorilor economici sau a instituțiilor publice implicaţi în dezvoltarea locală a învăţământului profesional şi tehnic care au încheiat parteneriate cu unitățile de învăţământ pentru pregătirea practică a elevilor. Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen.

Art. 14. (1) Numirea comisiilor de examen din centrele de examene se face prin decizia inspectorului şcolar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(2) Din comisiile de examen pot face parte numai cadrele didactice care au solicitat în scris şi au fost propuse CJEC/CMBEC de consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic.

(3) Specialiştii care reprezintă operatori economici/instituții publice partenere pot face parte din comisiile de examen dacă îndeplinesc criteriile cerute pentru exercitarea atribuţiilor prevăzute de metodologie.

(4) Pot face parte din comisiile de examen numai persoanele care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidaţi. Toţi membrii comisiilor de examen au obligaţia de a da declaraţii în acest sens care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(5) Comisiile de examen din centrele de examen funcţionează în mod legal în prezenţa tuturor membrilor acestora.

Art. 15. Atribuţiile comisiilor de examen din centrele de examen sunt următoarele:

a) organizează şi răspund de desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen în care au fost numite;



b) verifică respectarea condiţiilor de înscriere a candidaţilor la examenul de certificare a calificării profesionale;

c) completează cataloagele de examen cu datele personale ale candidaţilor, cu probele de examen, data susţinerii acestora şi rezultatele finale ale fiecărui candidat;

d) programează candidaţii pentru susţinerea probelor pe zile, ore şi pe locuri de desfăşurare a examinării;

e) repartizează candidaţii în ordine alfabetică pentru susţinerea probelor de examen precizând locul de desfăşurare, şi afişează, în fiecare zi de examen, la avizierul unității de învăţământ şi la locurile în care se desfăşoară probele, listele cu candidaţii ce urmează să susţină probele; repartizarea candidaţilor se afişează cu 24 de ore înainte de susţinerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidaţii;

f) sesizează CJEC/CMBEC situaţiile deosebite apărute în timpul desfăşurării probelor de examen în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) controlează, îndrumă şi asigură organizarea şi desfăşurarea corespunzătoare a probelor de examen;

h) controlează şi îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale;

i) iau măsuri pentru ca, în spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea comisia de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate;

j) examinează şi notează performanţele candidaţilor la probele de examen;

k) stabilesc şi afişează zilnic rezultatul examinării pentru fiecare candidat;

l) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

m) afişează rezultatele finale ale examenului de certificare a calificării profesionale pentru fiecare candidat declarat, după caz: « admis », « respins », « neprezentat », « eliminat din examen »;

n) întocmesc şi transmit CJEC/CMBEC, în termen de 5 zile de la afişarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen însoţite de statistica rezultatelor obţinute de candidaţi, conform modelului din Anexa nr. 3;

o) predau secretarului unităţii de învăţământ, cu proces-verbal, cataloagele, fişele de evaluare completate pentru fiecare candidat, autentificate de preşedintele comisiei, procesele verbale şi celelalte documente întocmite pe durata organizării şi desfăşurării examenului de certificare a calificării profesionale.

Capitolul III

Înscrierea candidaţilor

Art. 16. (1) Înscrierea la examenul de certificare a calificării profesionale se face prin cerere scrisă de înscriere. Cererea, în care se precizează calificarea profesională pentru care se solicită înscrierea la examenul de certificare, este depusă de elevii care finalizează în anul școlar curent cursurile învățământului profesional şi este



înregistrată la secretariatul unităţii de învăţământ înainte de începutul semestrului al doilea al anului şcolar.

(2) Pe baza cererilor înregistrate, secretarul/secretarul-şef al unităţii de învăţământ întocmeşte lista provizorie cu elevii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare a calificării profesionale, pe domenii şi calificări profesionale. Situaţia numerică a solicitărilor de înscriere la examenul de certificare a calificării profesionale, pe domenii şi calificări, este transmisă de directorul unităţii de învăţământ CJEC/CMBEC, la începutul semestrului al doilea al anului şcolar.

(3) Candidaţii vor fi admişi să susţină examenul de certificare a calificării profesionale numai dacă dosarul de înscriere este complet.

(4) Dosarul de înscriere, care trebuie să fie completat cel mai târziu înaintea predării documentelor examenului comisiei de examen, cuprinde:

a) cerere de înscriere;

b) certificat de naştere – în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;

c) copie certificată ca fiind conformă cu originalul după actul/documentul prin care candidatului i s-a schimbat numele înscris în certificatul de naştere (dacă este cazul);

d) actul de identitate (pentru conformitate) – în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul (dacă este cazul);

e) foaie matricolă și certificatul de pregătire practică a candidatului sau dovada că acesta a parcurs şi promovat curriculumul aprobat pentru calificarea profesională pentru care a solicitat certificarea, în original şi copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;

f) declaraţie pe propria răspundere a candidatului că a luat la cunoştinţă şi că va respecta normele de protecţia muncii şi pe cele igienico-sanitare care reglementează utilizarea corectă şi în siguranţă a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor şi verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanţelor etc. pe durata desfăşurării probelor de examen, că va respecta cerinţele particulare ale locului în care se vor desfăşura probele de examen, afişate sau prezentate de persoanele autorizate;

Art. 17. (1) Înscrierea la examenul pentru certificarea calificării profesionale a candidaţilor din unităţile de învăţământ autorizate se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC după stabilirea centrelor de examen. Arondarea se face la solicitarea scrisă a directorului unității de învățământ, însoţită de o copie certificată prin semnătura directorului şi ștampila unităţii de învăţământ după documentul de autorizare a cursurilor pentru calificările profesionale pentru care se solicită înscrierea absolvenţilor în vederea susținerii examenului.

(2) Înscrierea absolvenţilor unităţilor de învăţământ autorizate la examenul pentru certificarea calificării profesionale se face pe baza:

- tabelelor cu elevii absolvenţi, care cuprind următoarele date: numele şi prenumele elevilor, calificarea profesională în care s-au pregătit, semnăturile elevilor şi a dirigintelui, certificate prin semnătura directorului şi ștampila unităţii de învăţământ;

- dosarele de înscriere ale candidaţilor care cuprind documentele prevăzute de art. 16 alin. (5) al prezentei metodologii;



Art. 18. (1) Candidaţii care provin din seriile anterioare anului în care se susţine examenul sau care au finalizat studiile în altă localitate decât cea în care au domiciliu actual solicită în scris, aprobarea CJEC/CMBEC pentru înscrierea la examen anexând cererii o copie după foaia matricolă, certificată de unitatea emitentă ca fiind conformă cu originalul.

(2) Înscrierea se face la unitatea de învăţământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcţie de calificarea profesională, pe baza documentelor prevăzute de art. 16 alin. (5) al prezentei metodologii la care se adaugă aprobarea CJEC/CMBEC de înscriere pentru susţinerea examenului. Înscrierea se finalizează cel târziu până la începutul semestrului al II-lea al anului școlar prin depunerea documentelor menționate anterior și alegerea temei de proiect.

(3) Unităţile de învăţământ la care candidaţii aflaţi în situaţiile descrise de aliniatul (1) vor susţine examenul vor acorda asistenţă şi îndrumare pentru pregătirea examenului.

Art. 19. (1) Directorii unităţilor de învăţământ desemnate centre de examen transmit situaţia centralizată a cererilor şi a dosarelor de înscriere depuse pe domenii şi calificări profesionale inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti – CJEC/CMBEC, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare.

(2) Directorii unităţilor de învăţământ care organizează învățământ profesional iau măsuri pentru informarea candidaţilor şi a tuturor persoanelor interesate asupra prevederilor prezentei metodologii şi a graficului de desfăşurare a examenului.

Art. 20. Inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti – CJEC/CMBEC, întocmesc situaţia finală centralizată la nivel judeţean privind numărul înscrierilor la examenul de certificare a calificării profesionale pe domenii, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare și repartiţia numerică a candidaților pe centre de examen și unități de învățământ arondate.

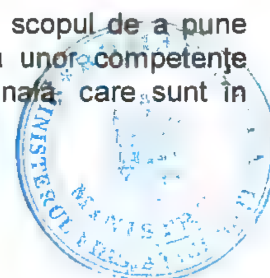
Capitolul IV

Conținutul examenului

Art. 21. Examenul pentru obţinerea certificatului de calificare profesională pentru absolvenții învățământului profesional, constă într-o **probă practică,** realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregătire, şi o **probă orală**, prezentarea şi susţinerea proiectului.

Art. 22. (1) **Proba practică**, realizarea proiectului, are ca scop activarea și evidențierea specifică, în funcție de tema proiectului, a unităților de competențe tehnice generale, a unităților de competențe tehnice specializate și a celor cheie, relevante pentru demonstrarea dobândirii calificării respective. Prin executarea de către candidat a proiectului pe durata unui semestru, pe parcursul perioadei sale de formare, prin realizarea prezentării scrise și prin susținerea orală a proiectului în situația de examen este evidențiată dobândirea unui număr semnificativ de competențe specifice calificării, conform standardului de pregătire profesională.

(2)**Proba orală**, de prezentare şi de susţinere a proiectului, are scopul de a pune candidatul să demonstreze, în condiţii de examen, dobândirea unor competenţe cheie și tehnice, prevăzute în standardul de pregătire profesională, care sunt în



legătură cu capacitatea de comunicare, incluzând utilizarea corectă a termenilor de specialitate, argumentarea multicriterială a soluţiilor din punct de vedere tehnic, economic, ecologic, etc., prezentarea argumentată a calităților produsului sau serviciului realizat, prezentarea din perspectivă antreprenorială a posibilităţilor de utilizare a unora dintre rezultatele proiectului, într-un mod integrat și raportat la tema de proiect.

Art. 23. (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate şi proiecte în echipă, dar în acest caz, se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite şi aprobate. Susţinerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Temele proiectelor, pentru fiecare calificare profesională, sunt propuse la nivelul unităţilor de învăţământ care şcolarizează şi au absolvenţi ai învățământului profesional, sunt aprobate de Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ și avizate de CJEC/CMBEC.

(3) Pentru fiecare calificare profesională, toate temele propuse trebuie să se încadreze în totalitate în prevederile standardului de pregătire profesională corespunzător.

(4) Temele și amploarea proiectelor sunt alese astfel încât, pentru realizarea lor, candidații trebuie să se documentează, să planifice realizarea sarcinii de lucru, să execute, să evalueze produsul sau serviciul realizat și propria activitate, să propună modalități de promovare și valorificare a rezultatelor activităților desfășurate.

(5) Realizarea proiectului trebuie să implice elevii să acceseze surse diverse de documentare și să se documenteze, să analizeze sarcina de lucru, să rezolve problemele teoretice și practice legate de îndeplinirea cerințelor, să propună soluții de realizare, să calculeze resursele materiale necesare, să aleagă utilaje, scule, aparate, verificatoare, echipamente, etc. necesare pentru realizarea sarcinilor în siguranță cu respectarea normativelor specifice, să execute diverse operații specifice calificării conform cerințelor tehnologice, să verifice îndeplinirea cerințelor de calitate, să întocmească documente de proiectare și execuție, să folosească termeni specifici în demonstrarea argumentată a îndeplinirii sarcinii, să argumenteze eficiența economică și posibilitățile de valorificare a acesteia.

(6) Unele dintre activitățile de realizare a proiectului se realizează la operatorul economic/instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor.

(7) Fiecare candidat realizează proiectul sub îndrumarea unui cadru didactic desemnat de unitatea de învăţământ. Pot fi îndrumători de proiect cadrele didactice de specialitate care au în norma de predare module din curriculumul de specialitate ale calificării profesionale pentru care se organizează examenul de certificare. Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experienţă în evaluarea competenţelor profesionale, care dau dovadă de obiectivitate, corectitudine, flexibilitate, respect, responsabilitate.

(8) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligaţii:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din învățământul profesional, precum şi competenţele care se au în vedere prin execuţia şi susţinerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare;

b) oferă consultanţă şi sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect;



c) recomandă bibliografia minimală, precum şi documentaţia necesară executării proiectului, definitivează împreună cu fiecare candidat pe care îl îndrumă, planul şi etapele de elaborare a proiectului şi le discută în detaliu cu candidatul;

d) oferă consultaţii, îndrumă şi monitorizează pe tot parcursul realizării proiectului, activitatea elevilor îndrumaţi, progresul în realizarea proiectului, precum şi modul de redactare a părții scrise și a prezentării acestuia;

e) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează îşi elaborează singur proiectul atât partea practică, de execuție, cât şi partea scrisă, de tehnoredactare și realizare a prezentării și susținerii proiectului;

f) susţine cel puţin cinci întâlniri de monitorizare a progresului în realizarea proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale şi consemnează observaţiile pe Fişa individuală de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale;

g) acordă şi asigură, pe tot parcursul pregătirii şi execuţiei proiectului, sprijinul specific necesar eventualilor candidaţi cu cerinţe educaţionale speciale, conform necesităţilor impuse de tipul de cerinţă educațională;

h) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unităţii de învăţământ organizarea unui program de consultaţii, care să fie realizate şi de către alte cadre didactice și specialişti reprezentanţi ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice partenere, pentru a le facilita elevilor accesul la informaţiile necesare;

i) completează, pentru fiecare candidat, Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii acestuia (părţile I – III, destinate monitorizării activităţilor elevului), asumându-şi responsabilitatea pentru aprecierile şi pentru observaţiile consemnate.

(9) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învăţământ ţine la zi evidenţa îndrumătorilor de proiect şi a temelor proiectelor realizate în anii anteriori pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaţilor realizarea unor proiecte personale originale.

Art. 24. (1) Proba orală este complementară probei practice şi vizează demonstrarea de către candidat, în condiţii de examen extern, a unor competenţe cheie, tehnice generale şi specializate prevăzute prin standardul de pregătire profesională.

(2) Proba orală de prezentare şi susţinere a proiectului se desfășoară la operatorul economic/instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor și include prezentarea produselor/serviciilor realizate în cadrul proiectului și, după caz, demonstrații practice. În condițiile în care, în perioada de desfășurare a examenului, nu sunt disponibile spațiile adecvate de la operatorul economic/instituția publică parteneră, proba se poate desfășura în laboratoare, în ateliere sau spaţii amenajate corespunzător susținerii probei la unitatea de învățământ desemnată centru de examen.

(3) Membri evaluatori ai comisiei, de regulă după prezentarea proiectului, adresează o serie de întrebări formulate în legătură cu unele aspecte teoretice sau practice esenţiale ale proiectului şi ale calificării profesionale, cu experienţele practice prezentate de candidat sau referitoare la activitatea candidatului de realizare a proiectului.

Art. 25. (1) Rezultatul final al candidaţilor la examenul de certificare a calificării profesionale este stabilit prin aprecierea globală a tuturor activităţilor de realizare a proiectului, incluzând prezentarea și susținerea proiectului.



(2) Rezultatul examenului poate fi "**admis**", „**respins**", „**neprezentat**" sau „**eliminat din examen**".

Capitolul V

Organizarea și desfășurarea examenului

Art. 26. (1) Candidații realizează, pentru examenul de certificare a calificării profesionale, un proiect care abordează o temă aleasă dintr-o listă stabilită la nivelul unităţii de învăţământ. Temele de proiect, pentru fiecare calificare profesională, sunt propuse de cadrele didactice de specialitate, avizate de comisia metodică de specialitate și definitivată împreună sau după consultarea reprezentanţilor operatorilor economici/instituțiile publice cu care unitatea de învăţământ are încheiată convenţie privind pregătirea practică.

(2) Temele proiectelor trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea profesională respectivă, realizarea proiectelor necesitând integrarea obiectivelor curriculare a mai multor module, şi să se raporteze într-un mod direct şi transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător. Competenţele dovedite prin realizarea proiectului trebuie să fie clar precizate și specificate în Fişa de evaluare a fiecărui candidat;

(3) Pentru alegerea temei de proiect, candidaţii consultă tematica afişată şi optează pentru una dintre teme. Opţiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unităţii de învăţământ. Validarea opţiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului şi cel al responsabilului ariei curriculare Tehnologii, pentru fiecare candidat în parte;

(4) Lista finală a temelor de proiect, pentru fiecare calificare profesională, avizată de CJEC/CMBEC se aprobă de Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Aprobarea opţiunilor pentru temele proiectelor, precum şi a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ înainte de începutul semestrului al doilea al anului școlar. La nivelul unității de învăţământ se publică listele finale aprobate care vor menţiona domeniul specializării, calificarea profesională, numele şi prenumele îndrumătorului şi al candidatului.

(6) La începutul semestrului al doilea al anului școlar, șeful comisiei metodice de specialitate din fiecare unitate de învăţământ cu absolvenţi ai învăţământului profesional înscrişi la examen de certificare pentru obţinerea certificatului de calificare profesională, are responsabilitatea:

a) să instruiască îndrumătorii cu privire la responsabilitățile și modul în care se realizată îndrumarea candidaților;

b) să prezinte îndrumătorilor de proiect Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale (Anexa nr. 2 a prezentei metodologii);

c) să le explice îndrumătorilor de proiect cum trebuie folosită Fişa de evaluare, drept instrument de monitorizare a progresului activităţilor de realizare a proiectului, pe tot parcursul derulării acestuia;

d) să le prezinte îndrumătorilor de proiect modul în care trebuie înscrise observațiile și aprecierile în Fișa de evaluare (părțile I-III);



e) să le detalieze îndrumătorilor de proiect procedurile de finalizare a îndrumării, termenul și modul de predare a Fișei de evaluare completată cu observațiile și aprecierile îndrumătorului;

Art. 27.(1) Realizarea proiectului, elaborarea şi redactarea prezentării şi susţinerii proiectului este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada dobândirii competenţelor descrise prin standardul de pregătire profesională, agregate într-un mod specific, în module de specialitate și corelate cu tema proiectului şi de planul său de abordare.

(2) Candidații sunt sprijiniți de îndrumătorul de proiect să furnizeze dovezi consistente privind competențele profesionale dobândite în timpul realizării practice a tuturor activităților și operațiilor proiectului. În acest sens, îndrumătorul de proiect va prezenta fiecărui candidat îndrumat modul în care va fi evaluat, îi face cunoscută Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, îi explică modul în care sunt înscrise observațiile și aprecierile din fiecare parte a fișei și modul în care se desfășoară examenul și se stabilește rezultatul final.

(3) În realizarea proiectului elevii sunt îndrumați și sprijiniți să se documenteze identificând și accesând diverse surse de documentare, să analizeze cerințele temei și să propună soluții pentru problemele teoretice și practice legate de îndeplinirea acestora, să calculeze resursele materiale necesare, să aleagă utilaje, scule, aparate, verificatoare, echipamente, etc. necesare pentru realizarea sarcinilor în siguranță cu respectarea normativelor specifice, să execute operații specifice calificării conform cerințelor tehnologice, să verifice calitate execuției, să întocmească documente de proiectare și execuție, să folosească termeni specifici în demonstrarea argumentată a îndeplinirii sarcinii, să argumenteze eficiența economică și posibilitățile de valorificare a acesteia.

(4) Operațiile de execuție necesare finalizării proiectului, proba practică a examenului, se realizează atât la operatorul economic/instituția publică parteneră cât și în spațiile unității de învățământ (laboratoare, ateliere, loturi școlare etc.).

Art. 28. (1) Realizarea proiectului, probă practică a examenului de certificare a competenţelor profesionale, se face individual, de către fiecare candidat, sub coordonarea îndrumătorului de proiect, pe durata semestrului al doilea al anului școlar curent, conform unei planificări stabilite la debutul activității.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații au cel puţin cinci întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, sunt apreciate dovezile privind dobândirea competenţelor precizate în partea I a fişei de evaluare, precum şi progresul în realizarea proiectului. Informaţiile sunt consemnate în fişă şi sunt solicitate candidatului noi dovezi asociate activităţilor necesare finalizării proiectului şi pentru susţinerea consistentă a evaluării.

(3) Pentru examinare, candidatul se prezintă cu prezentarea scrisă a proiectului şi, după caz, cu obiectul/produsul proiectului executat. Comisia are la dispoziție fişa de evaluare completată cu datele privind monitorizarea progresului proiectului (I) şi aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activității candidatului (II) şi calitatea proiectului (III), susținute de argumentele înscrise în rubrica Observații.

Art. 29. (1) Pentru prezentarea activităților desfășurate și a rezultatelor obținute în îndeplinirea cerințelor specifice tematicii abordate în cadrul proiectului fiecare candidat elaborează și redactează prezentarea proiectului.

(2) Redactarea prezentării proiectului implică selectarea aspectelor esențiale privind activitățile desfășurate, operațiile specifice calificării profesionale realizate, soluțiile



adoptate, justificarea lor și rezultatele obținute, evidențierea contribuției personale și aspectele originale, personale, sau de noutate promovate în realizarea proiectului. Textul tehnoredactat trebuie să se încadreze în 10 – 20 de pagini (la care se adaugă eventualele Anexe) și trebuie să respecte următoarea structură:

(a) Pagina de titlu cu: datele de identificare ale unităţii de învăţământ, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect; anul de absolvire, domeniul calificării şi calificarea profesională;

(b) Cuprinsul;

(c) Argumentul: maxim 2 pagini care sintetizează aspectele teoretice şi pe cele practice pe care le abordează, în relaţie directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;

(d) Conţinutul propriu-zis, structurat astfel încât să pună în valoare scopul şi obiectivele proiectului, problemele practice soluţionate, perspectiva personală a candidatului în abordarea temei, precum şi utilitatea practic-aplicativă a soluţiilor găsite de către candidat;

(e) Bibliografia;

(f) Anexele: desene, schiţe, fotografii ale produselor, rezultatele determinărilor de laborator, descrierea experimentelor, fişele de observaţie, prezentarea şi analiza unor secvenţe din procesul tehnologic, rezultatele măsurătorilor, prelucrări de date, statistici, elemente de proiectare, documentaţia tehnică întocmită etc.

(3) Îndrumătorii se vor asigura că proiectul este tehnoredactat în conformitate cu regulile decise la nivelul unității de învățământ: tip hârtie, margini, font, spațiere, mărime literă, paragraf etc.

(4) Pentru proba orală, candidații sunt sprijiniți să realizeze o cât mai convingătoare prezentare și susţinere a proiectului utilizând facilitățile TIC, vizionarea produselor sau a dovezilor privind serviciile realizate, demonstrațiile practice etc.

(5) În vederea asigurării desfăşurării activităţilor de realizare a proiectelor şi a tehnoredactării de către fiecare candidat a prezentării în scris a proiectului, conducerea unităţii de învăţământ şi comisia metodică de specialitate va alcătui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învăţământ.

(6) Prezentarea în scris a proiectului, însoţită de Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, completată cu aprecieri și observaţii privind monitorizarea activităţilor de realizare a proiectului (primele trei părţi), sunt depuse de îndrumătorul de proiect la secretariatul unităţii de învăţământ cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale învățământului profesional şi primesc un număr de înregistrare. După susţinerea orală, proiectul împreună cu Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, completată (părţile I-IV), se arhivează de către unitatea de învăţământ, pentru o perioadă de trei ani.

Art. 30. (1) Conducerile tuturor unităţilor de învăţământ cu elevi care solicită certificarea calificării profesionale împreună cu operatorul economic sau, după caz, instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor, asigură condiții adecvate pentru realizarea proiectelor și pentru pregătirea probelor de examen.

(2) Conducerile unităţilor de învăţământ, desemnate centre de examen, asigură desfăşurarea în bune condiţii a probelor de examen punând la dispoziţia comisiei de



examinare spaţiile, dotările, consumabilele şi accesul la serviciile de comunicare strict necesare

Art. 31.(1) După instruire realizată de CJEC/CMBEC, președintelui întrunește comisia de examen în Centrul de examen, preia documentele de examen, verifică locurile de desfăşurare a probelor și instruiește membrii comisiei.

(2) Pe baza listei cu temele de proiect, pusă la dispoziţie de către secretariatul unităţii de învăţământ desemnată Centru de examen, comisia de examen primeşte toate proiectele candidaţilor înscrişi pentru susţinerea examenului însoţite de fișa de evaluare completată. Comisia verifică dacă, pentru fiecare candidat, sunt completate primele trei părţi ale fişei de evaluare de către îndrumătorul de proiect și semnate de candidat.

(3) Candidaţii înscrişi sunt programaţi de comisia de examen să susţină probele de examen în ordine alfabetică, pe calificări profesionale, indiferent de unitatea de învăţământ de provenienţă. În cazul în care candidaţii provin de la unităţi de învăţământ din alte localităţi, programarea unor probe ale examenului de certificare a calificării profesionale se poate face astfel încât toţi candidaţii din aceeaşi localitate să susţină probele în aceeaşi zi.

Art. 32. (1) Desfăşurarea probei orale se poate realiza atât la operatorul economic/instituția publică parteneră cât și în spațiile unității de învățământ, în spații care permit, după caz, demonstrații practice și prezentarea optimă a rezultatelor proiectului.

(2) Locurile în care se susţin probele de examen sunt, în prealabil, adaptate acestor activităţi prin:

- asigurarea dotării corespunzătoare desfăşurării probelor, conform cerinţelor specifice fiecărei calificări profesionale și tematicii a proiectelor;

- afişarea, la locul de desfăşurare a probelor, a listei nominale cu candidaţii care susţin proba în ziua respectivă şi a prevederilor care îi informează pe aceştia că pătrunderea cu materiale ajutătoare la locul de desfășurare a probei, frauda sau tentativa de fraudă, precum şi nerespectarea normelor de sănătate și securitate a muncii atrag după sine eliminarea din examen.

Art. 33.(1) Pentru evaluarea probei practice, membrii evaluatori citesc prezentarea fiecărui proiect, analizează și corelează observațiile personale cu observațiile și aprecierile îndrumătorului de proiect consemnate în Fișa de evaluare (părțile I-III).

(2) În legătură cu proiectul prezentat de fiecare candidat, în urma analizei, membrii evaluatori își pregătesc individual un număr de întrebări pentru a le adresa candidatului examinat, după prezentarea și susținerea proiectului, formulate astfel încât răspunsurile să orienteze luarea unei decizii în apreciere.

Art. 34. (1) Pentru prezentarea şi susţinerea proiectului, se acordă fiecărui candidat 15 minute. Membrii evaluatori solicită candidatului precizări şi lămuriri, de regulă după ce acesta a prezentat proiectul. Întrebările adresate sunt consemnate în partea a IV-a a fişei de evaluare precum şi aprecierea răspunsurilor date de candidat însoțite de agumentele consemnate în rubrica Observații.

(2) Întrebările adresate au în vedere aspecte legate de criteriile din Fișa de evaluare, de unele observații și aprecieri ale îndrumătorului de proiect consemnate în Fișa de evaluare, de activităţile desfăşurate de candidat pentru realizarea proiectului şi a susținerii sale orale.



(3) După susţinerea proiectului, se completează, pentru candidatul respectiv, partea a IV-a a fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale. Completarea se face de către unul dintre membrii evaluatori şi reflectă decizia majoritară a comisiei.

Art. 35.(1) Evaluarea candidatului se realizează prin aprecierea globală a activităţilor desfăşurate, a calităţii proiectului, a susţinerii sale orale și a răspunsurilor furnizate de candidat la întrebările adresate.

(2) Pentru prezentarea şi susţinerea proiectului, partea a IV-a a Fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale aprecierea se face prin "da", respectiv "nu", consemnate în coloanele respective. Stabilirea rezultatului final, „admis" sau "respins", se consemnează prin bifare în fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale.

(3) Calificativul obţinut de candidat este **"admis"**sau **"respins"** în situaţia în care cei doi membrii evaluatori ai comisiei de examen au apreciat şi au acordat același calificativ.

(4) Dacă între aprecierile inițiale ale celor doi evaluatori există diferențe care nu permit stabilirea consensului privind rezultatul final, în prezența vicepreședintelui comisiei se reia analiza proiectului, se argumentează aprecierile individuale ale evaluatorilor focalizate pe criteriile privind calitatea proiectului reflectată atât de aprecierile și observațiile din parte a III-a a Fișei de evaluare, de aprecierea individuală a prezentării scrise a proiectului, cât și a prestației candidatului în prezentarea și susținerea proiectului, respectiv a răspunsurilor furnizate de candidat la întrebările comisiei. Calificativul final este cel stabilit prin consens de cei doi evaluatori.

(5) Rezultatul examenului de certificare, consemnat în Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, completată pentru fiecare candidat, se afişează în ziua susţinerii probei orale (susţinerea proiectului) şi nu poate fi contestat.

Art. 36.Proiectele şi fişele de evaluare sunt documente de examen şi sunt gestionate conform procedurilor descrise de art. 29 al prezentei metodologii.

Art. 37.(1) După ce toţi candidaţii dintr-o serie au fost examinaţi, calificativele finale se înscriu în catalog, pentru fiecare candidat, în prezenţa întregii comisii de examinare de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale în cataloagele de examen se fac cu cerneală roşie, de către persoana care a greşit, sub semnătură, iar preşedintele comisiei contrasemnează şi ştampilează.

(2) La sfârşitul fiecărei zile de examen, Fişele de evaluare nominale, completate pentru fiecare candidat, cataloagele şi celelalte documente întocmite se predau cu proces-verbal preşedintelui sau vicepreşedintelui pentru a fi păstrate în siguranţă în dulapuri/fişete metalice, închise şi sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen şi se păstrează în acelaşi regim cu cataloagele de examen.

(3) Cheile şi sigiliul de la fişetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare a competenţelor profesionale pentru obţinerea certificatului de calificare profesională se păstrează separat de către preşedinte şi vicepreşedinte.

Capitolul VI

Stabilirea şi comunicarea rezultatelor



Art. 38.(1) Sunt declaraţi „admişi" şi vor primi certificatul de calificare profesională de nivel 2, candidaţii care obţin rezultatul final **„admis"**.

(2) Candidaţii care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute de alin. (1) sunt declaraţi **„respinşi"** sau, după caz, **„neprezentaţi"** sau **„eliminaţi din examen"**.

(3) Sunt declarați **„eliminați din examen"** candidații care prin nerespectarea normelor specifice locului de desfășurare a probelor de examen pun în pericol propria lor securitate și a altor persoane sau generează potențiale situații de urgență. Pentru fiecare candidat eliminat din examen, comisia de examen întocmește proces-verbal de constatare a faptelor săvârșite de candidat însoțit de dovezi și de justificarea deciziei comisiei. Procesul verbal este semnat de toți membrii comisiei de examen.

(4) Candidaţilor declaraţi "respinşi" sau „eliminaţi din examen" li se consemnează rezultatul în foaia matricolă.

Art. 39.(1) După încheierea probelor de examen şi după completarea Fişei de evaluare pentru fiecare candidat şi a cataloagelor de examen, se comunică rezultatul final al examenului prin afişare la avizier a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificării profesionale cuprind: numele şi prenumele candidaţilor şi rezultatul final obţinut, respectiv „admis", „respins", „neprezentat", „eliminat din examen", după caz. Un candidat se consideră „neprezentat", dacă a absentat la cel puţin una din probele de examen.

(3) Listele nominale finale se întocmesc separat pentru fiecare calificare pentru care s-a organizat examen de certificare a calificării profesionale, în centrul de examen.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art. 40. (1) Comisiile de examen au obligaţia să informeze în cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situaţiile neprevăzute, speciale sau la neregulile constatate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare.

(2) Comisiile Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare au obligaţia să informeze în cel mai scurt timp Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare cu privire la situaţiile excepţionale, nereglementate de prezenta metodologie, apărute în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare în vederea luării deciziilor care se impun.

Art. 41.(1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificării profesionale din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituţiei timp de trei ani, cu excepţia cataloagelor care se păstrează permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen certificate de preşedintele comisiei de examen vor fi transmise unităţilor de învăţământ arondate pentru afişarea rezultatelor şi pentru eliberarea certificatelor, conform prevederilor legale.

Art. 42.(1) Raportul comisiei de examen din centrul de examen privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale, rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale se transmite Inspectoratului Şcolar



Judeţean/al Municipiul Bucureşti – CJEC/CMBEC, pe cale electronică şi în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmeşte după modelul prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 43.(1) Inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti – CJEC/CMEC analizează organizarea şi desfăşurarea examenelor de certificare a competenţelor profesionale şi întocmesc un raport general care, după aprobarea în Consiliul de administraţie al Inspectoratului şcolar, se trimite, în forma electronică şi în scris, Comisiei Naţionale de Evaluare şi Certificare, la Ministerul Educaţiei Naţionale– Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmeşte după structura prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii. Un exemplar al raportului anual se trimite şi tuturor unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic din judeţ.

Art. 44.(1) Respectarea prezentei metodologii de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare.

(2) Încălcarea dispoziţiilor prezentei metodologii de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare se sancţionează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancţionate conform dispoziţiilor alin. (2) pierd dreptul de a participa la examenele de certificare a calificării profesionale din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfăşurarea activităţii uneia dintre comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale atrage diminuarea cu 20 – 70 % a indemnizaţiei vicepreşedintelui şi a preşedintelui acesteia.

Art. 45.Candidaţii care au fost înscrişi la examenul de certificare a calificării profesionale, fără a îndeplini condiţiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sunt eliminaţi din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează actele de studii obţinute fraudulos.

Art. 46.Colectarea unor fonduri materiale sau băneşti de la candidaţi, de la părinţii sau rudele acestora este cu desăvârşire interzisă. Încălcarea acestei dispoziţii atrage sancţionarea în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

Art. 47. Anexele 1-3 fac parte integrată din prezenta metodologie.



Anexa nr. 1 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

STABILIREA CENTRELOR DE EXAMEN

Centrele de examen se nominalizează prin decizia a inspectorului școlar general al Inspectoratului Şcolar Judeţean/al Municipiului Bucureşti și funcționează în unităţi de învăţământ acreditate din judeţ/municipiul Bucureşti care au absolvenți ai învățământului profesional.

La centrele de examen pot susţine examenul de certificare a calificării profesionale candidaţii care au absolvit învăţământul profesional la unitatea de învăţământ, care provin de la unitățile de învățământ autorizate arondate centrului de examen și numai pentru calificările profesionale stabilite prin decizie.

Candidaţii din seriile anterioare sau care au absolvit învățământul profesional în altă localitate, pot susține examenul în Centrul de examen numai cu aprobarea Comisiei Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Evaluare şi Certificare.

Centrele de examen îndeplinesc următoarele condiţii generale obligatorii pentru asigurarea calităţii examenelor de certificare a calificării profesionale:

- pot asigura, în spaţiile proprii sau ale operatorilor economici/instituții publice partenere, condiţii optime de desfăşurare a probelor de examen, de regulă cât mai apropiate de condiţiile de muncă de la agenţii economici;

- pot asigura desfăşurarea activităţilor specifice comisiilor de examen în condiţii optime, precum şi securitatea documentelor comisiei;

- au experienţă recunoscută pe piaţa locală a muncii în pregătirea profesională.

Desemnarea centrelor de examen se face după ce asigurarea condiţiilor de examen este verificată şi confirmată de reprezentaţii sau delegaţii desemnaţi de CJEC/CMBEC.

Monitorul de calitate, după numire, vizitează centrul de examen înainte de începerea probelor de examen, verifică şi informează CJEC/CMBEC cu privire la condiţiile asigurate pentru desfăşurarea examenului.



Anexa nr. 2 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional cu durata de 2 ani

Sesiunea: ____________________________

Centrul de examen:

____

Calificarea profesională:

____

Numele și prenumele candidatului:

____

Unitatea de învățământ absolvită:

____

Tema proiectului:

____

Numele, prenume și specializarea îndrumătorului de proiect:

____

Partea I: Monitorizarea progresului în realizarea proiectului[1]

1. Data începerii activităților de realizare a proiectului:

2. Competențele vizata/implicate în realizarea proiectului[2]:

-

-

-

3. Stabilirea planului activităților individuale ale candidatului pentru realizarea proiectului:

Data:

Semnătura candidatului _________________

[1]Se completează de către îndrumătorul de proiect pe parcursul realizării proiectului de către candidat.

[2]Se consemnează numai competențele care au legătură directă cu tema proiectului, urmează a fi activate în realizarea proiectului și sunt conforme cu standardul de pregătire profesională al calificării.



Semnătura îndrumătorului_______________

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului – prezentarea scrisă și susținerea proiectului

- Perioada:

- Revizuit:

- Forma finală acceptată de îndrumător:

5. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puțin 5 întâlniri):

Nr. crt.	**Observații**	**Semnătura candidatului**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Partea a II-a: Aprecierea activității candidatului[3]

CRITERIUL	**DA/NU**	**OBSERVAȚII**[4]
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului		
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând că deciziile sunt rezultatul reflecției critice		
3. Activitățile practice au fost întreprinse la operatorul economic/instituția publică parteneră și în spațiile unității de învățământ sub supravegherea îndrumătorului de proiect și a persoanelor autorizate		
4. Sarcinile de lucru, stabilite prin planul de realizarea a proiectului, au fost realizate conform planificării		
5. Documentarea pentru realizarea proiectului a fost făcută cu sprijinul și sub supravegherea		

[3]Se completează de către îndrumătorul de proiect la **finalul activității de monitorizare**, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de realizarea a proiectului cât și de redactare a prezentării acestuia

[4]Toate observațiile prin care argumentează aprecierile sunt obligatorii.



îndrumătorului de proiect		
6. Identificarea și utilizarea bibliografiei recomandate pentru execuția proiectului și redactarea prezentării scrise a proiectului a fost realizată integral		
7. Referințele bibliografice utilizate la prezentarea proiectului au fost preluate și redactate într-un mod personal care nu reprezintă o compilație de citate		
8. Soluțiilor personale pentru situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul în timpul execuției proiectului au fost găsite cu sprijinul îndrumătorului de proiect		
9. În realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a făcut dovada implicării și angajării personale, capacității de soluționare a problemelor teoretice și practice, originalității în formularea unor soluții, imaginației și creativitate în abordarea și îndeplinirea unor sarcini		
10. Unele soluțiile propuse de candidat pentru rezolvarea problemelor practice ale proiectului sunt aplicabile și în alte contexte de muncă		

Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului[5]

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII
1. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) are validitate în raport cu tema, scopul, obiectivele și metodologia abordată		
2. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) demonstrează completitudine și acoperire cel puțin satisfăcătoare în raport cu tema aleasă		
3. Realizarea proiectului și redactarea prezentării lui au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării		
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului		

[5]Se completează de către îndrumătorul de proiect la **finalizarea activității de monitorizare** și se discută cu candiatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul privit ca ansamblul activităților realizate de candidat dar și rezultatele proiectului constând în produse sau servicii/operații.



5. Redactarea prezentării proiectului demonstrează consistență internă		
6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și cuprinde o convingătoare argumentare a ideilor		
7. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) reprezintă, în sine, o soluție personală utilă, cu elemente personale în realizarea temei		
8. Aplicabilitatea practică a unor rezultate ale proiectului (produse, operații, servicii) poate fi extinsă		
9. Realizarea proiectului a confirmat capacitatea candidatului de a realiza un număr semnificativ de operații asociate mai multor unități de competențe ale standardului de pregătire profesională al calificării respective		
10. Redactarea prezentării proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale		

Data:

Semnătura candidatului _______________

Semnătura îndrumătorului_____________

Partea a IV-a: Aprecierea prezentării și susținerii proiectului[6]

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă		
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia fiind însoțită de prezentarea rezultatelor proiectului (produse, operații, servicii) și/sau de demonstrații practice		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și capacitate de adaptare a prezentării la situația de examen		

[6]Se completează de către un membru al comisiei de examinare, după susținerea prezentării și reprezintă aprecierea globală a proiectului a membrilor examinatori ai Comisiei de examinare.



4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat		
5. În scopul accesibilizării informației și pentru a crește atractivitatea și impactul prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare adecvate: elemente grafice, modele, aplicații, facilități audio-video ale TIC etc.		

Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările adresate de membrii evaluatori ai comisiei de examen

ÎNTREBARE	DA/NU	OBSERVAȚII

Rezultatul final stabilit de Comisia de examinare pe baza evaluării globale a activităților realizate de candidat și consemnat în Fișa de evaluare:

ADMIS
RESPINS

☐ ☐

Examinatori (nume și prenume) **Semnătura**

1.

2.

Președinte Comisie de examen (nume și prenume) **Semnătura**

Data: ______________



Anexa nr. 3 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

RAPORT

privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

anul școlar ___________

1.Modul de organizare a examenului – informații referitoare la:

- centre de examen – arondări, calificări, număr de candidați;

- asigurarea dotării centrelor de examen – resurse materiale și financiare

- teme de proiect, procese de avizare și validare

- constituirea comisiilor de examen – date privind resursele umane (număr participanți, pregătire etc.)

- monitorizarea unităților de învățământ și a comisiilor de examen

2. Desfășurarea examenului de certificare – informații referitoare la:

- respectarea metodologiei de examen;

- aspecte relevante ale monitorizării calității desfășurării examenului de certificare, performanțe;

- eventuale incidente și modul de soluționare;

- sugestii de optimizare a procedurilor de asigurare a calității în organizarea, desfășurarea și monitorizarea examenului de certificare.

3.Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate – evaluarea calitativă și cantitativă a examenului pe centre și calificări;

4.Opinii asupra temelor, performanțelor și asupra calității examenului

- opinii ale cadrelor didactice;

- opinii ale reprezentanților implicați în examen ai operatorilor economici/instituții publice

5. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului

6. Date statistice privind examenul de certificare

- numărul candidaților înscriși, prezenți, respinși, eliminați, promovați și procentul de promovabilitate;

- date statistice după mediul de rezidență, după gen, pe unități de învățământ, domenii și calificări profesionale.



INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN ____________________

COMISIA JUDEȚEANĂ DE EVALUARE SI CERTIFICARE

REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Domeniul	Calificarea profesională	Număr candidați											
				Înscriși			Prezenți		Respinși	Eliminați	Promovați				
				TOTAL	Din care: feminin	%	TOTAL	%	TOTAL	TOTAL	TOTAL	%	Din care: feminin	Din care: cu reședința în mediu urban	
1.															
2.															
3.															
	TOTAL GENERAL JUDEȚ														

PRESEDINTE CJEC,

SECRETAR,

